

# Modelli ed esempi facili da usare per diversi tipi di corsi

## Panoramica dell'attività

L'attività illustra diversi esempi di piani di lezioni e sessioni formative.

## Obiettivo dell'attività

L'obiettivo è aiutare gli educatori a imparare a preparare il proprio piano di lezione/sessione.

## Quali sono i passaggi per completare l'attività?

1. Guarda i 3 esempi di piani di lezione/sessione. Scegli quello più vicino alla tua materia di insegnamento.
2. Prendi il foglio di lavoro "Risorsa 3" e completa l'esempio che riguarda la tua area di insegnamento. Se necessario, aggiungi sezioni o informazioni dagli altri esempi per meglio adattarli alle tue esigenze didattiche. Se una sezione non è rilevante per il tuo ambito, rimuovila.



## Adattamento per gruppi specifici

L'attività è adatta a studenti con disabilità fisiche e uditive. Se ci sono studenti con con disabilità visiva, l'educatore potrebbe leggere ad alta voce i titoli delle colonne nei diversi modelli.

## Valutazione dell'attività

La valutazione potrebbe essere effettuata tramite una revisione peer-to-peer.

## Materiali

Serviranno i seguenti materiali:

- Foglio di lavoro "Risorsa 3" (ogni tabella dovrebbe essere su un foglio separato)
- Penne, post-it e nastro adesivo (per le attività faccia a faccia) o un software di collaborazione adatto (per le attività online).



## Altre risorse

Forbici e nastro adesivo, se necessario, per ritagliare e aggiungere colonne nella versione cartacea dell'opuscolo.

Computer o portatili e software di videoscrittura adatto, se necessario per modificare la versione elettronica dell'opuscolo.

# Modelli ed esempi facili da usare per diversi tipi di corsi

Risorsa 3



## Modello 1

<b>Titolo del corso</b>	
<b>Titolo della lezione o sessione</b>	
<b>Obiettivo/i della lezione</b>	
<b>Risultati di apprendimento</b>	
<b>Misure di valutazione</b>	
<b>Formatore o facilitatore</b>	
<b>Durata</b>	
<b>Strumenti</b>	
<b>Materiali e risorse</b>	
<b>Preparazione</b>	

MAP - Motivate. Act. Promote - n. 2020-1-ES01-KA204-081780

"The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

# Modelli ed esempi facili da usare per diversi tipi di corsi

Risorsa 3



## Modello 2

<b>Dettagli sul programma</b> Titolo della sessione di formazione, ora e giorno, sede, nome del facilitatore o del formatore e numero totale di partecipanti	
<b>Scopi e obiettivi</b>	
<b>Elenco attività da svolgere durante la formazione</b> Inclusi orario di inizio e fine, risorse, strumenti, metodi usati	
<b>Valutazione del programma di formazione</b> Inclusi suggerimenti su come migliorare il processo formativo	

# Modelli ed esempi facili da usare per diversi tipi di corsi

Risorsa 3



Modello 3

<b>Step 1: Titolo del webinar/corso...</b>	
<b>Step 2: Speaker/formatori e team di supporto</b>	
<b>Step 3: Format</b>	
<b>Step 4: Visual, risorse</b>	
<b>Step 5: Strumenti</b>	
<b>Step 6: Agenda</b>	
<b>Step 7: Preparazione preliminare</b>	
<b>Step 8: Strumentazione necessaria e spazio online</b>	
<b>Step 9: Registrazione e pagamento (se il webinar o il corso sono a pagamento)</b>	
<b>Step 10: Via!</b>	

MAP - Motivate. Act. Promote - n. 2020-1-ES01-KA204-081780